

PARA CONTRATAR BIENES: _____ SERVICIOS: X OBRA: _____

DEPENDENCIA SOLICITANTE: _____

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Celebrar un acuerdo de corresponsabilidad para realizar la gestión integral de los residuos aprovechables de carácter no peligroso generados en las instalaciones del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

2. CLASIFICACIÓN EN LA CODIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del presente proceso tiene relación con los siguientes códigos de la UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS
Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos 76000000	Eliminación y tratamiento de desechos. 76120000	Servicios de reciclables. 76122300	Reciclaje de papel. 76122306
Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos 76000000	Eliminación y tratamiento de desechos. 76120000	Servicios de reciclables. 76122300	Reciclaje de cartón. 76122307
Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos 76000000	Eliminación y tratamiento de desechos. 76120000	Servicios de reciclables. 76122300	Reciclaje de plástico. 76122309
Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos 76000000	Eliminación y tratamiento de desechos. 76120000	Servicios de reciclables. 76122300	Reciclaje de metal. 76122310
Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos 76000000	Eliminación y tratamiento de desechos. 76120000	Servicios de reciclables. 76122300	Reciclaje de vidrio. 76122311

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para la presente contratación, no se requiere de especificaciones técnicas.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del presente Acuerdo de Corresponsabilidad será de 2 años, contados a partir de la firma de las partes y podrá prorrogarse de mutuo acuerdo previa suscripción del documento de prorroga respectivo.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

Sede Carrera 6 N°6-91, Casa Adjunta Carrera 7 N 6c-26, en la ciudad de Bogotá D.C. y Sede Funza Parque Industrial San Diego Bodega 1G.

6. OBLIGACIONES A EXIGIR AL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Ejecutar el objeto del acuerdo en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad con los parámetros establecidos por el ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO.
2. Suscribir acta de inicio y las demás a que haya lugar con el Supervisor del acuerdo.
3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la entidad, a través del supervisor.
4. Entregar informe donde se refleje la ejecución del objeto del presente acuerdo, como los demás que le solicite el supervisor del mismo.
5. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del acuerdo, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
6. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del acuerdo se cumpla y que este sea de la mejor calidad.

7. Actuar con lealtad, buena fe, honestidad, eficiencia y calidad durante todas las etapas del acuerdo y responder al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado por los daños efectivos que cause con el incumplimiento de sus ofrecimientos y obligaciones.
8. Cumplir con los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución del acuerdo.
9. En cumplimiento del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 que modificó el artículo 13 del Decreto legislativo 1295 de 1994, el contratista se obligará a afiliarse a la administradora de riesgos laborales- ARL, que ampare los riesgos laborales identificados.
10. Buscar conjuntamente con el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado los mecanismos de solución directa, de las discrepancias que pudieran presentarse durante el desarrollo del contrato.
11. Cumplir con el Reglamento Interno de Archivo y Gestión Documental del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, cuando a ello hubiere lugar.
12. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el artículo 16 del Decreto 723 de 2013.
13. Cumplir con las actividades que implique el desarrollo del objeto del contrato, atendiendo las sugerencias y solicitudes del Supervisor, quien será el representante directo del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, durante todas las etapas de ejecución del acuerdo.
14. El incumplimiento de cualquiera de las anteriores obligaciones, faculta a la Entidad para hacer exigibles las garantías.
15. Todas las demás que surjan de la naturaleza del acuerdo y se requieran para la ejecución del mismo.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Poner a disposición del Acuerdo de Corresponsabilidad, el personal de recicladores de oficio y medios necesarios para la debida ejecución de las labores para el aprovechamiento de los materiales reciclables generados por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.
2. Cumplir con los horarios y frecuencias de recolección del material reciclable, concertados previamente con el supervisor del acuerdo.
3. Garantizar que el aprovechamiento de los residuos sea obtenido de modo integral por la organización recicladora y que cuente con mecanismos que aseguren el beneficio para todos sus asociados
4. Elaborar cronograma con mínimo dos (2) sensibilizaciones anuales y un (1) taller con material aprovechable, la intensidad horaria debe ser mínimo de dos horas cada una y debe estar dirigida a los colaboradores de la Entidad, los temas a tratar en materia de residuos sólidos, como mínimo serán los siguientes:
 - Sensibilización que trate sobre el manejo apropiados y aprovechamiento de los residuos sólidos.
 - Sensibilización para el fortalecimiento en la separación en la fuente.
5. No emplear ni llevar consigo a menores de edad en las actividades de recolección y transporte de los materiales reciclables que entregue el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.
6. Realizar a su cargo y costo la clasificación y transporte de los materiales aprovechables que entregue el AGN.
7. Realizar el proceso de pesaje por tipo de residuo bajo la supervisión del personal de la Entidad y diligenciar los formatos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, con la cantidad unitaria y/o total del peso que genere de cada uno de los materiales recolectados
8. Clasificar, y recolectar los residuos reciclables de carácter no peligroso de cada sede del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, con el fin de darle uso eficiente y así reintegrar este material a la cadena productiva de materiales reciclables. De conformidad con el Decreto 2981 de 2013 “Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo”, la Ley 632 de 2000 y la Ley 689 de 2001, en relación con la prestación del servicio público de aseo, y el Decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993 en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos”.
9. Recolectar todo tipo de residuos aprovechables NO peligrosos, producidos en las instalaciones de la Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, con los equipos, instrumentos y elementos de protección personal (EPP) apropiados empleando las técnicas necesarias para evitar contaminación de la zona e incomodidad en el desarrollo de las actividades de la Entidad, atendiendo los protocolos de seguridad en cada una de las dependencias e instalaciones de ésta y el cronograma determinado para la recolección de los residuos.
10. Entregar a la Entidad dentro de los cinco (5) días hábiles al mes siguiente de la recolección, el certificado del material aprovechado del mes vencido.
11. Garantizar el apropiado tratamiento y disposición final de los residuos aprovechables que son entregados por la Entidad, a fin de evitar que estos generen un impacto negativo en el ambiente.
12. Dar cumplimiento a los procedimientos técnicos, de protección ambiental y saneamiento que disponga la Entidad, para el aprovechamiento de los residuos sólidos.

13. Las demás que se requieran para cumplir con el objeto pactado, en coordinación con el supervisor del contrato, encargado de ejercer el control y vigilancia del contrato.
14. Presentar al momento de suscribir el acta de inicio, el Protocolo de Bioseguridad implementado a la Secretaría Distrital de Movilidad y garantizar su debida aplicación con el fin de mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia de COVID-19 de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia.

7. OBLIGACIONES DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN:

1. Entregar durante la vigencia del presente Acuerdo de Corresponsabilidad en forma exclusiva y a título gratuito la totalidad de los residuos sólidos reciclables de carácter no peligroso generados por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado en sus sedes
2. Garantizar los lugares y requerimientos necesarios para la selección y el almacenamiento temporal de los residuos sólidos reciclables.
3. Establecer los protocolos y procedimientos operacionales que debe cumplir La Organización de Recicladores para el manejo y transporte de los materiales reciclables generados por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado; y asegurar su cumplimiento en la prestación adecuada de las actividades de ejecución derivadas de este Acuerdo de Corresponsabilidad.
4. Garantizar los procesos adecuados de separación y clasificación en la fuente del material reciclable generado en las distintas actividades y sedes del AGN.
5. Las demás que sean necesarias para su debida ejecución y se deriven de la naturaleza del Acuerdo de Corresponsabilidad.

8. FORMA DE PAGO:

N/A

9. GARANTÍAS

Para la presente contratación no se exigirá garantías, considerando el objeto del acuerdo de corresponsabilidad.

10. Anexos

N/A

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

Firma: _____

Cargo: Coordinador Grupo de Recursos Físicos

Nombre: **Cristian Javier Farfán Bareño**

Proyectó: Juan Carlos Matamoros Martínez/ Grupo de Recursos Físicos
Revisó: Jaime Andres Michelsen – Abogado contratista Secretaría General
Fecha: 02/2022
Archivado en: Serie contratos – Oficina Asesora Jurídica